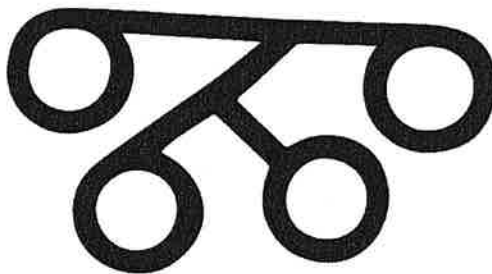




SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FILOZOFSKI FAKULTET

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI



Zagreb, rujan 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26), u daljnjem tekstu: Zakon), članka 19. stavak 1. točka 6. Statuta Filozofskog fakulteta i mišljenja Dekanskog kolegija od 22. srpnja 2026. dekan donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA POTREBE SVEUČILIŠTA U ZAGREBU FILOZOFSKOG FAKULTETA

Članak 1.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave Filozofski fakultet je obvezan:

- poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75.–83. Zakona.
- osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupcima jednostavne nabave i imaju pravni interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave i to putem prigovora čelniku Fakulteta za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a.
- omogućiti i primijeniti elektronička sredstva komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Fakultet je obvezan ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama.

Članak 2.

(1) Zahtjev za dostavu ponuda i predmet nabave ili troškovnik mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži i druge eventualno potrebne podatke kao upute za izradu ponude, način dokazivanja sposobnosti ponuditelja i dokaze, rok za dostavu ponude te sve ostale podatke sukladno proceduri za izdavanje narudžbenice za nabavu robe, radova ili usluga.

(3) Ovisno o predmetu nabave osobe koje pokreću postupak nabave mogu prije pokretanja konzultirati Odjel za nabavu i investicije Fakulteta o vrsti postupka nabave koji mogu koristiti za konkretnu nabavu. Nabava mora biti provedena na način i u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom i Planom nabave Fakulteta. Odjel za nabavu i investicije može se konzultirati usmeno ili pisanim putem elektroničkom poštom, a Odjel za nabavu i investicije dužan je na upite dostavljene elektroničkom

poštom odgovoriti unutar 3 radna dana.

Članak 3.

(1) Nabava pojedinog predmeta nabave planirana u godišnjem Planu nabave Filozofskog fakulteta u ukupnom iznosu do 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge i u iznosu do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se na temelju ovog Pravilnika.

(2) Za nabave vrijednosti do 500,00 eura bez PDV-a nije potrebno priložiti ponudu uz Zahtjev za izdavanje narudžbenice.

(3) Postupak jednostavne nabave, tj. nabava iznosa do 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se prilaganjem najmanje jedne ponude uz Zahtjev za izdavanje narudžbenice.

(4) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(5) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave.

(6) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 EUR bez PDV-a provodi se postupak javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26).

(7) Za postupke jednostavne nabave sukladno pragovima navedenim u stavku 4. i 5. ovog članka naručitelj Odjelu za nabavu i investicije dostavlja tehničku specifikaciju i troškovnik predmeta nabave. Odjel za nabavu i investicije pokreće postupak nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(8) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već postupak provodi sukladno stavku 4. ovoga članka:

- ako nije podnesena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - i. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe ili
 - ii. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili

- iii. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(9) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 8. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 4.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje narudžbenice ili ugovora i koji bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja Zakona ili ovog Pravilnika ima pravo izjaviti prigovor Filozofskom fakultetu kao naručitelju.

(2) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 5 dana od dana:

- zaprimanja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju,
- saznanja za drugu radnju ili propust Naručitelja koji predstavlja navodno kršenje.

(3) Dekan odlučuje o prigovoru obrazloženom odlukom u roku od 8 dana od dana primitka prigovora i bez odgode je dostavlja putem EOJN RH podnositelju prigovora i ostalim sudionicima postupka.

(4) Do isteka roka za prigovor, odnosno u slučaju izjavljenog prigovora do dostave odluke o prigovoru, Naručitelj ne smije izdati narudžbenicu niti sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

Članak 5.

Nakon provedenog postupka nabave sukladno članku 2. ovog Pravilnika, pokreće se zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora uz koji se prilažu prikupljene ponude.

Članak 6.

1. Svaki zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora mora potpisati:

- osoba koja je nabavu odobrila,
- Odjel za plan i analizu koji svojim potpisom potvrđuje da na predviđenom mjestu troška ima dovoljno sredstava za plaćanje,
- Odjel za nabavu i investicije koji potvrđuje da je predmetna nabava predviđena Planom

nabave i da nije potrebno provoditi postupak javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i

- Voditelj računovodstveno-financijske službe koji potpisom potvrđuje da je zahtjev ispravno popunjen i da su priloženi svi potrebni dokumenti.

Članak 7.

O nabavi robe, usluga ili radova odlučuje dekan ili prodekan za poslovanje što potvrđuje potpisom narudžbenice, potpisom na pisanom zahtjevu za izdavanjem narudžbenice ili potpisom ugovora.

Članak 8.

Ovaj pravilnik stupa na snagu od 1. rujna 2026. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 2. siječnja 2023., Klasa: NP-007-04/22-01/6, Urbroj: 3804-850-23-2.

Dekan

prof. dr. sc. Domagoj Tončinić



KLASA: 007-04/26-01/006

URBROJ: 251-57-1100-26-01

Dostaviti

1. Organizacijskim odjelima, službama-svima
2. Pismohrana